



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº  
\_\_\_\_/20\_\_\_\_

Inexigibilidade de Licitação nº 11/2021 – Processo  
Administrativo nº 11076/2021

Fundamentação Legal – art. 25, *caput*, da Lei 8.666/1993

**CONTRATANTE – CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**, denominado Coren-SP, Autarquia Federal, inscrita no CNPJ sob nº 44.413.680/0001-40, com sede na Alameda Ribeirão Preto nº 82 – Bela Vista – São Paulo-SP – CEP 01331-000, neste ato representado por seu Presidente **James Francisco Pedro dos Santos**.

**CONTRATADA – [Razão Social]**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, com sede à [endereço completo com complementos da SEDE ou FILIAL, a depender com quem estamos contratando] - [Bairro] - [Cidade/Estado] - CEP \_\_\_\_\_ - \_\_ - telefone(s) (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - e-mail(s) \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu [papel na empresa], [nome completo], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador do RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_.

Resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviço para realizar Pesquisa de Clima Organizacional contemplando todos os colaboradores que integram o quadro de pessoal do Coren-SP (empregados públicos e aprendizes), com o objetivo da obtenção de relatório diagnóstico de clima organizacional, plano de ações de melhorias e certificação do Coren-SP nas “Melhores Empresas para Trabalhar” ou “Great Place to Work” (metodologia GPTW) completa com diagnóstico total, consultoria organizacional e eventual certificação, a serem prestados conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Projeto Básico e Proposta, anexos ao presente instrumento.

**1.2.** O presente Termo de Contrato vincula-se ao Anexo I – Projeto Básico e à proposta final apresentada pela Contratada, independentemente de transcrição.

**1.3.** Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL, incluindo a aplicação da Pesquisa de Clima Organizacional, entrega de Relatório Executivo e certificação GPTW (PARCELA PRINCIPAL DO OBJETO - PAGAMENTO ÚNICO)	SERVIÇO	1	R\$ 53.000,00	R\$ 53.000,00
2	SENSIBILIZAÇÃO ADICIONAL (além do evento de sensibilização previsto no item 1, caso a Contratante	SERVIÇO	1	R\$ 5.300,00	R\$ 5.300,00



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	entenda que seja necessário - SERVIÇO ADICIONAL, PAGO SOB DEMANDA)				
3	<b>APRESENTAÇÃO ADICIONAL DE RELATÓRIO EXECUTIVO</b> (além das 2 apresentações já previstas no item 1, caso a Contratante entenda que seja necessário - SERVIÇO ADICIONAL, PAGO SOB DEMANDA)	SERVIÇO	1	R\$ 5.300,00	R\$ 5.300,00
4	<b>PLANO DE AÇÃO RH</b> (workshop com o time de RH da Contratante - SERVIÇO ADICIONAL, PAGO SOB DEMANDA)	SERVIÇO	1	R\$ 28.000,00	R\$ 28.000,00
<b>TOTAL ESTIMADO (PARCELA PRINCIPAL + ITENS ADICIONAIS, PAGOS SOB DEMANDA)</b>					<b>R\$ 91.600,00</b>

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

2.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 91.600,00 (noventa e um mil e seiscentos reais).

2.1.1. Os serviços descritos nos itens 2, 3 e 4 serão contratados **APENAS** se a **CONTRATANTE** entender necessário, caso em que, **NÃO FICA OBRIGADA A DEMANDÁ-LOS**, e serão pagos somente se forem prestados.

2.2. No preço ajustado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas resultantes da execução deste Contrato estão programadas em dotação orçamentária *própria*, prevista no orçamento do Coren-SP, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

a) *Elemento(s) de Despesa:* 6.2.2.1.1.33.90.39.002.039 - *Exposições, Congressos, Conferências, Seminários e Cursos.*

b) *Empenho(s):* nº /20

3.2. No exercício seguinte, as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início do exercício financeiro.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do presente Termo de Contrato é de 150 (cento e cinquenta) dias, com início em // e término em //, prorrogável nas hipóteses do art. 57, § 1º, da Lei 8.666/1993.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1. Os preços permanecerão fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**5.2.** Dentro do prazo de vigência e, por solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano contados da data da Proposta Final apresentada, nos termos e condições elencados no **Item 15** do Projeto Básico, aplicado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**5.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA CONTRATUAL**

**6.1.** Não haverá exigência de garantia contratual para execução do objeto, conforme motivos elencados no **Item 16** do Projeto Básico.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**7.1.** Os prazos e formas para prestação dos serviços, bem como o cronograma para entrega, aceitação e recebimento do objeto são os constantes nos **Itens 5, 6 e 13** do Anexo I – Projeto Básico.

### **8. CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO**

**8.1.** O pagamento dos serviços prestados ocorrerá na forma e prazos descritos **Item 14** do Projeto Básico, observando-se os critérios de aferição descritos no **Item 12** do mesmo Anexo.

### **9. CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**9.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, bem como pelo Anexo X da IN SEGES/MP nº 05/2017.

**9.2.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**9.3.** As supressões que excederem o limite de 25% (vinte e cinco por cento), somente serão admitidas por meio de acordo entre as partes.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A fiscalização da execução do objeto será realizada por representante formalmente designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Anexo I – Projeto Básico.

### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**11.1.** São obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA, além das consignadas na Lei, as constantes nos **Itens 7 e 8** do Anexo I – Projeto Básico.

**11.2.** A CONTRATADA assume como seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DIREITO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITOS AUTORAIS**

**12.1.** Nos termos do subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017, ficam assegurados à CONTRATANTE:



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**12.1.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**12.1.2.** Os direitos autorais da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** As sanções pelo descumprimento contratual são aquelas dispostas no art. 87 da Lei 8.666/1993, nos termos descritos no **Item 17** do Projeto Básico.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

**14.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**14.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento e no Projeto Básico;

**14.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à prévia e ampla defesa.

**14.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.3.1.** A CONTRATANTE, por sua vez, reconhece as hipóteses em que a CONTRATADA não concorrer para a rescisão e que fizer jus ao disposto no §2º e seus incisos I a III, do art. 79, do referido diploma legal.

**14.4.** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

**14.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**14.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**14.4.3.** Indenizações e multas.

**14.5.** No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

**14.6.** O contrato poderá ser rescindido, ainda, quando se constatar a ocorrência das situações vedadas no art. 5º do Decreto nº 9.507/2018.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**15.1.** É vedado à CONTRATADA:

**15.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**15.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS**

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos, dispostos na legislação civil.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

**17.1.** As partes elegem de comum acordo, o foro da Justiça Federal de São Paulo para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO**

**James Francisco Pedro dos Santos – Presidente**

---

**CONTRATADA**



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

### ANEXO I – PROJETO BÁSICO

#### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (Art. 25, *caput* da Lei nº 8.666/1993)

#### Processo Administrativo nº 11076/2021

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para realização de Pesquisa de Clima Organizacional para todos os colaboradores que integram o quadro de pessoal do Coren-SP (empregados públicos e aprendizes), com o objetivo da obtenção de relatório diagnóstico de clima organizacional, plano de ações de melhorias e certificação do Coren-SP nas “Melhores Empresas para Trabalhar” ou “Great Place to Work” (metodologia GPTW) completa com diagnóstico total, consultoria organizacional e eventual certificação.

**1.2.** Os serviços contratados prestam-se a uma demografia de até 465 (quatrocentos e sessenta e cinco) participantes, considerando um quadro de 450 (quatrocentos e cinquenta) empregados do quadro efetivo e 15 (quinze) jovens aprendizes.

**1.3.** A Contratação em questão considerará as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento, bem como as especificações técnicas definidas na proposta comercial encaminhada pela SAD Consultoria Ltda. em 17/11/2021, Anexo I deste Projeto Básico.

**1.4.** Tendo por base o cronograma de execução dos serviços e demais prazos para recebimentos definitivo e provisório do objeto, a **vigência do contrato**, terá duração total de 150 (cento e cinquenta dias), prorrogável com base no art. 57. §1º da Lei nº 8.666/1993.

### 2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. Justificativas para a contratação

**2.1.1.** No Coren-SP possibilitará, a partir do diagnóstico obter de forma sistematizada dos aspectos do trabalho percebidos direta e indiretamente pelos empregados e promover ações que possibilite um ambiente com condições favoráveis aos resultados apresentados para tomada de ação assertiva, visto que a última pesquisa de Clima Organizacional realizada pela Autarquia ocorreu em 2015 (PE nº 26/2014 - PA 4969/2014);

**2.1.2.** Atualmente, existem mais de 18 milhões de empresas no país, de acordo com o boletim do Mapa das Empresas, elaborado pelo Ministério da Economia. O período de pós-pandemia deve trazer um aquecimento da economia, bem como, uma concorrência acirrada pelos melhores profissionais.

**2.1.3.** Por esse e outros motivos, o Coren-SP inserido neste contexto, com o cenário concorrido no mercado de trabalho, precisam reter os seus talentos para permanência do seu quadro efetivo de empregados. Somente investir em salário, não basta, mas ter um ambiente saudável, que gere engajamento, motivação e desenvolvimento pessoal, essas características corroboram para um melhor desempenho do organizacional.

**2.1.4.** As empresas certificadas com GPTW apresentam ganhos na retenção de talentos, pela produtividade destes profissionais e na diminuição de turnover, ou seja, maior permanência dos empregados – o que, além de economizar o custo de substituição por concurso público, ainda permite a construção de uma jornada de desenvolvimento das atividades de forma contínua.

**2.1.5.** A certificação *Great Place to Work* (GPTW) tem como finalidade a avaliação da qualidade do clima organizacional, para que seja possível a criação de estratégias para a melhoria contínua.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**2.1.6.** Para se tornar uma das melhores empresas para trabalhar, é preciso mensurar a qualidade do ambiente de trabalho e da cultura organizacional. Para isso, a GPTW oferece uma avaliação completa para ser aplicada entre os empregados. Assim, é possível entender como todos percebem cada elemento responsável por criar um excelente ambiente organizacional. Os pilares fundamentais de análise são a confiança nos gestores e nos colegas de trabalho e o orgulho de desempenhar a função no Coren-SP.

### 2.2. Objetivos Gerais e Específicos

**2.2.1.** Entender a percepção dos empregados públicos e aprendizes em relação ao Coren-SP para tomada de ação assertiva, visto que a última pesquisa de Clima Organizacional realizada pela Autarquia ocorreu em 2015 (PE nº 26/2014 - PA 4969/2014) e encontra-se defasada, considerando as mudanças nos cenários interno e externo que ocorreram ao longo do tempo.

**2.2.2.** Obter o conhecimento, de forma sistematizada, dos aspectos do trabalho percebidos direta e indiretamente pelos empregados públicos e aprendizes e que influenciam na motivação, no comportamento e na apresentação dos resultados.

**2.2.3.** Possibilidade de promover intervenções e planejar estratégias de desenvolvimento humano e performance Institucional, que sejam favoráveis e percebidas pelos indivíduos, e que também seja percebida pelos profissionais de enfermagem que utilize os serviços do Coren-SP, cumprindo assim a missão institucional.

### 2.3. Explicitar a Singularidade

**2.3.1.** A SAD Consultoria Ltda., é a única entidade que representa o *Great Place to Work Institute*, Inc. (GPTW) em território brasileiro, bem como a única a usar a propriedade intelectual correspondente. A SAD Consultoria Ltda., portanto, é a única entidade no Brasil com permissão para utilizar a metodologia *Great Place to Work Trust Index* para serviços de consultoria e assessoria e para os propósitos de publicação da lista de Melhores Locais de Trabalho de acordo com o Modelo *Great Place to Work For All*.

**2.3.2.** No Brasil, o *Great Place to Work* promove e divulga, além do ranking nacional, mais de 20 rankings setoriais e regionais. Além disso, a presença global do GPTW permite unir os resultados das pesquisas de diferentes países e classificar as Melhores Empresas para Trabalhar em continentes e até mesmo em todo o planeta.

### 2.4. Explicitar a Notória Especialização

**2.4.1.** Conforme Anexo II – Carta de Exclusividade, tem-se que a SAD Consultoria Ltda representa o *Great Place to Work Institute* no Brasil, sendo a única prestadora autorizada a usar a pesquisa *Great Place to Work Trust Index* para uso em serviços de consultoria e assessoria e para os propósitos de publicação da lista de Melhores Locais de Trabalho de acordo com o modelo *Great Place to Work For All*.

**2.4.2.** A empresa é especializada em pesquisa de clima organizacional, responsável pelo ranking global das melhores empresas para se trabalhar. A SAD Consultoria Ltda. é a única entidade no Brasil que representa o *Great Place to Work Institute*, Inc. (GPTW) em território brasileiro, bem como a única a usar a propriedade intelectual correspondente. A SAD Consultoria Ltda., portanto, é a única entidade no Brasil com permissão para utilizar a pesquisa *Great Place to Work Trust Index* para uso em serviços de consultoria e assessoria e para os propósitos de publicação da lista de Melhores Locais de Trabalho de acordo com o Modelo *Great Place to Work For All*. Sendo este o padrão de excelência para a definição de excelentes ambientes de trabalho e o *Great Place to Work*



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

é pioneiro em conduzir essa pesquisa que existe em todo o mundo, em 53 países, nos seis continentes. No Brasil, o *Great Place to Work* promove e divulga, além do ranking nacional, mais de 20 setoriais e regionais. Além disso, a presença global do GPTW permite unir os resultados das pesquisas de diferentes países e classificar as Melhores Empresas para Trabalhar em continentes e até mesmo em todo o planeta, ministra ainda workshop de práticas culturais, visando entender as políticas de gestão de pessoas existentes no Coren-SP<sup>1</sup> avaliando o quanto as políticas de gestão de pessoas, estão contribuindo para o fortalecimento da cultura organizacional.

### 3. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

**3.1.** Considerando proposta emitida pela **SAD Consultoria**, em 17/11/2021 e resumida na tabela abaixo, o **valor total estimado para a contratação é de R\$ 91.600,00 (noventa e um mil e seiscentos reais)**. O valor em questão, destaque-se, acoberta a parcela principal do objeto (detalhada no Anexo I deste Projeto Básico – Proposta Comercial) a ser paga em parcela única e orçada em R\$ 53.000,00 (cinquenta e um três reais) e serviços adicionais (itens 2 a 4), cuja contratação se dará sob demanda e apenas se manifestado o interesse da Contratante.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	<b>DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL</b> , incluindo a aplicação da Pesquisa de Clima Organizacional, entrega de Relatório Executivo e certificação GPTW (PARCELA PRINCIPAL DO OBJETO - PAGAMENTO ÚNICO)	SERVIÇO	1	R\$ 53.000,00	R\$ 53.000,00
2	<b>SENSIBILIZAÇÃO ADICIONAL</b> (além do evento de sensibilização previsto no item 1, caso a Contratante entenda que seja necessário - SERVIÇO ADICIONAL, PAGO SOB DEMANDA)	SERVIÇO	1	R\$ 5.300,00	R\$ 5.300,00
3	<b>APRESENTAÇÃO ADICIONAL DE RELATÓRIO EXECUTIVO</b> (além das 2 apresentações já previstas no item 1, caso a Contratante entenda que seja necessário - SERVIÇO ADICIONAL, PAGO SOB DEMANDA)	SERVIÇO	1	R\$ 5.300,00	R\$ 5.300,00
4	<b>PLANO DE AÇÃO RH</b> (workshop com o time de RH da Contratante - SERVIÇO ADICIONAL, PAGO SOB DEMANDA)	SERVIÇO	1	R\$ 28.000,00	R\$ 28.000,00
<b>TOTAL ESTIMADO (PARCELA PRINCIPAL + ITENS ADICIONAIS, PAGOS SOB DEMANDA)</b>					<b>R\$ 91.600,00</b>

**3.2.** Em relação à comprovação dos preços praticados, no âmbito da contratação de serviços técnico profissionais especializados, a justificativa do valor dificulta, em princípio, uma comparação entre preços de fornecedores distintos, visto que a diferença nos serviços inviabiliza uma base para aferi-los, especialmente quando, por qualquer razão, seja identificada exclusividade de fornecedor em relação ao objeto como um todo, ou uma parcela do objeto (no caso deste objeto de estudo, a certificação GPTW). Entretanto, trata-se de fundamento essencial, a fim de evitar o risco de superfaturamento previsto no § 2º do art. 25 da Lei nº 8.666/1993, em se considerando uma possível contratação por Inexigibilidade de Licitação.

**3.3.** Assim, considerando a jurisprudência relacionada ao tema e disposições da IN SGD/ME nº 65/2021,

<sup>1</sup> No âmbito da Administração Pública, verificadas contratações recentes da SAD Consultoria para serviços similares pela Universidade Federal do Ceará, IN 18/2018; Hospital de Clínicas de Porto Alegre (MEC) – IN 03/2018 (ID 13010) e CREA-CE – Processo 01378/2021 (ID 13179).





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

especialmente o art. 7º, §§ 1º a 3º, foram solicitadas, à SAD Consultoria, comprovações de valores praticados em projetos de Pesquisa de Clima Organizacional com certificação GPTW para clientes com demografia similar ao Coren-SP (tendo-se em vista que os projetos são precificados<sup>2</sup> por 'quantidade de empregados') e que são resumidos na tabela abaixo<sup>3</sup>.

CLIENTE <sup>4</sup>	NF	DATA EMISSÃO DA NF	SERVIÇO CONTRATADO	PREÇO DO SERVIÇO	DEMOGRAFIA DO CLIENTE	VALOR MÉDIO DO SERVIÇO CONTRATADO POR EMPREGADO (LIMITE INFERIOR DA AMOSTRA)
x	27011	30/07/2021	Relatório da Práticas - Culture Audit Report	R\$ 60.000,00	500 até 999 empregados	R\$ 120,00
y	26822	21/07/2021	Pesquisa [de clima organizacional]	R\$ 56.310,00	n/i	-
z	26718	19/07/2021	Resultados / Sensibilização / Palestras + Trust Index Feedback Report + Pesquisa [de clima organizacional] + Relatório de Comentários + Certificação	R\$ 78.834,00	500 até 999 empregados	R\$ 157,67

**3.4.** Note-se que as NFs apresentadas pela SAD consultoria correspondem a serviços prestados recentemente, inclusive para faixas de clientes superiores àquelas de enquadramento do Coren-SP, mas que servem para finalidade de comprovação de preços, tendo em vista que o valor unitário da parcela principal do objeto 'Diagnóstico Organizacional', em um universo de 465 (quatrocentos e sessenta e cinco) participantes corresponde a R\$ 113,98 centavos por pessoa (valor inferior a serviço similar cobrado do cliente X).

**3.5.** Ainda, se considerada a contratação do Item 1 + Item 4, que é o Plano de Ação RH (e tomando-se que o Coren-SP manter-se-á atrelado à sensibilização e apresentações de relatório presentes no item 1) chega-se ao valor de R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais) – valor proporcional dos R\$ 157,67 cobrados de uma demografia superior (cliente Z), que é a de 500 a 999 respondentes (especialmente tendo-se em conta o desconto de 13,3% obtido com contratações na faixa de 500 respondentes *versus* 400 respondentes obtida de tabela assinada pelo CEO da SAD Consultoria de ID 7463).

**3.6.** Em relação aos serviços adicionais, itens 2 até 4 da tabela de preços, a SAD Consultoria, porque não dispunha de Notas Fiscais recentes para projetos compatíveis com o que o Coren-SP pretende contratar, apresentou tabela de preços assinada pelo CEO da Companhia, pretensamente correspondente aos valores praticados no ano de 2021 e gozando de veracidade legal, permitindo concluir que os valores ofertados ao Coren-SP estão alinhados com a política de preços praticada pela empresa.

**3.7.** Assim sendo, diante da possibilidade de comparabilidade dos valores praticados pela Instituição, conclui-se que o valor proposto pela SAD Consultoria para a aplicação da PCO e certificação corporativa GPTW para o Coren-SP está justificada.

#### 4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

<sup>2</sup> VIDE: ID 7463 do PA 11076/2021.

<sup>3</sup> VIDE ID 7465, 7466 e 7472, *ibid*.

<sup>4</sup> Sigilo dos Clientes solicitado pela SAD Consultoria.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**4.1.** Fundamenta-se a contratação direta de serviços de consultorias especializadas com base no art. 25, *caput* da Lei de Licitações, posto que somente a SAD Consultoria Ltda. está autorizada no Brasil a realizar diagnóstico organizacional e promover a certificação GPTW (Great Place to Work), cf. Anexo II deste Projeto Básico.

### 5. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

#### 5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.1.** O serviço de diagnóstico organizacional, acobertando a aplicação de pesquisa de clima organizacional e certificação GPTW, conforme metodologia GPTW detalhada em Proposta Comercial apresentada ao Coren-SP corresponderão às etapas/atividades discriminadas entre as **etapas A e G abaixo**.

**5.1.2.** O Plano de Ação RH, sensibilizações e apresentações adicionais do Relatório Executivo correspondem a produtos adicionais ofertados pela GPTW, sendo contratados sob demanda do cliente. Isto é, caso o Coren-SP não possua necessidade de sensibilização adicional, apresentação adicional do Relatório Executivo ou não deseje a elaboração de Plano de Ação para o RH, a não contratação dos serviços não representará qualquer prejuízo ou ônus para a apresentação dos produtos decorrentes da parcela principal da Solução, isto é, o serviço de diagnóstico organizacional e certificação GPTW.

#### A) PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO

##### 5.1.3. DA REUNIÃO DE ALINHAMENTO

**5.1.3.1.** Após a assinatura do contrato, será agendada reunião entre Coren-SP e Contratada para instruções, apresentação de cronograma geral, apresentação da equipe e definições acerca de aspectos relevantes à satisfatória execução do objeto, tais como definidos na metodologia GPTW, detalhada na proposta comercial da Contratada e resumidas abaixo:

- a) Planejamento e comunicação com a equipe do projeto no Coren-SP;
- b) Entendimento da cultura, desafios e objetivos estratégicos da organização;
- c) Definição do cronograma de execução dos serviços;
- d) Análise dos indicadores e personalização de questionário e
- e) Mapeamento de demografias pré-marcadas (*hidden*) para assertividade dos resultados;

**5.1.3.2.** A reunião de alinhamento poderá ocorrer, conforme opção da Contratante, em ambiente virtual ou presencial, e neste último caso, será realizada na Sede do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto, nº 82 – Bela Vista, São Paulo/SP, CEP 01331-000.

**5.1.3.3.** Outras reuniões relacionadas a eventuais ajustes em relação à execução do objeto, acompanhamento e atualização em todas as etapas do projeto, dentre outras necessidades, poderão ser agendadas pelo Coren-SP, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, quando da formalização da solicitação.

#### B) TESTE E VALIDAÇÃO DA COMUNICAÇÃO

##### 5.1.4. APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.4.1.** A Contratada deverá apresentar um PLANO DE TRABALHO e o CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, para prévia aprovação do Coren-SP, que deverá contemplar



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

todas as etapas previstas no tópico 'Descrição dos Serviços' acima, abordando, minimamente, os seguintes aspectos:

- a) Validação das afirmativas;
- b) Validação das questões abertas;
- c) Validação das demografias e possibilidade de áreas com menos de 5 (cinco) respondentes;
- d) Testes da pesquisa no sistema GPTW e
- e) Apoio na construção do modelo de comunicação.

**5.1.4.2.** O Coren-SP, a partir do recebimento do PLANO DE TRABALHO e do CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO pela Contratada deverá aprová-lo ou encaminhar os seus questionamentos a respeito daqueles em até 10 dias corridos a partir da data de recebimento dos referidos documentos.

**5.1.4.3.** Em caso de necessidade de ajustes do PLANO DE TRABALHO, do CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, deverá a Contratada procedê-lo, sem ônus à Contratante, em até 3 (três) dias úteis a partir do recebimento da solicitação de ajuste.

**5.1.4.4.** O PLANO DE TRABALHO aprovado pelo Coren-SP, deverá ser executado na íntegra.

**5.1.4.5.** Caso seja necessário, o Coren-SP poderá aprovar a adequação do cronograma em relação às etapas originalmente previstas, respeitado o período de vigência contratual pactuado entre as partes.

### **C) SENSIBILIZAÇÃO DOS PARTICIPANTES**

**5.1.5.** Realização de 1 (uma) palestra de sensibilização (sobre relevância e detalhes da pesquisa) na Sede do Coren-SP, com possibilidade de transmissão *online*, voltada aos participantes da pesquisa, em data a ser agendada pela Contratante, respeitado o cronograma de execução dos serviços pactuado entre as partes.

### **D) APLICAÇÃO DA PESQUISA**

**5.1.6.** Aplicação da pesquisa *online* aos empregados e aprendizes do Coren-SP, em período a ser definido entre Coren-SP e Contratada.

**5.1.7.** Durante o período de aplicação da pesquisa, a Contratada deverá disponibilizar à Contratante o acompanhamento da adesão em tempo real via sistema GPTW, bem como disponibilizar equipe de atendimento GPTW para dirimir dúvidas durante a pesquisa.

### **E) RESULTADOS DA PESQUISA**

**E.1) DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA ONLINE DE RESULTADOS:** Disponibilização de acessos à Contratante para sistema online da GPTW, para visualização dos resultados da pesquisa aplicada de acordo, minimamente, com os seguintes recortes:

- a) Resultados apresentados em relatórios quantitativos e qualitativos por afirmativas e demografias (Excel) em duas visões: empresa e área;
- b) Caderno de comentários estratificado por áreas;
- c) *Gaps* com *benchmark* estratégico escolhido pelo Coren-SP;



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**E.2) ENTREGA DO RELATÓRIO EXECUTIVO:** Entrega de Relatório Executivo Corporativo à Contratante abordando, minimamente, os seguintes recortes:

- a) Análise quantitativa e qualitativa dos resultados da pesquisa;
- b) Análise consultiva dos resultados pelo Consultor GPTW;
- c) Comparações com *benchmark*;
- d) Constatações e recomendações GPTW;

**5.1.8.** No Relatório Executivo deverão constar os indicadores e ações de melhorias a partir dos resultados obtidos, nos indicadores apresentados.

**5.1.9.** Antes da Entrega do Relatório Executivo, poderá o Coren-SP solicitar reunião junto à equipe da Contratada discussão dos resultados gerais e *briefing* para construção do Relatório Executivo.

**5.1.10.** O Coren-SP poderá ter acesso a todo o conteúdo e artefatos disponibilizados na plataforma GPTW relacionados aos objeto contratado durante toda a vigência contratual, podendo realizar *download* dos resultados, relatórios e outros relacionados aos serviços de diagnóstico organizacional.

**5.1.11.** Todo o processo de compilação dos resultados deverá ser realizado pela GTPW, que deverá manter o sigilo das respostas.

### **F) APRESENTAÇÕES DO RELATÓRIO EXECUTIVO**

**5.1.12.** Realização de 2 (duas) palestras de apresentação do Relatório Executivo na Sede do Coren-SP, com possibilidade de transmissão *online*, voltada aos dirigentes do órgão e participantes da pesquisa, em datas a serem agendadas pela Contratante, respeitado o cronograma de execução dos serviços pactuado entre as partes.

**5.1.13.** Nas apresentações do Relatório Executivo deverá haver análise comparativa dos resultados do Coren-SP com as 'melhores empresas para se trabalhar' (do próprio *ranking* GPTW) e também comparação com outras empresas de segmento similar, apresentando os relatórios.

### **G) CERTIFICAÇÃO GPTW**

**5.1.14.** A Certificação GPTW (*Great Place to Work*) será conferida caso o Coren-SP atinja nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos na pesquisa com os empregados, respeitada a amostra mínima de respondentes.

**5.1.15.** Caso certificado, o Coren-SP receberá selo de certificação GPTW válido por 12 (doze) meses e após certificação, e ainda poderá se inscrever para participar dos rankings GPTW publicados dentro do período de certificação da empresa, com o apoio da Contratada, sem cobrança de valores adicionais.

**5.1.16.** Caso o Coren-SP não obtenha a pontuação mínima exigida para obtenção da Certificação GPTW, não ficará a Contratada obrigada a qualquer providência, considerando-se concluídas as obrigações a partir das apresentações do Relatório Executivo, etapa F supra.

## **5.2. SERVIÇOS ADICIONAIS (PAGOS SOB DEMANDA)**

### **5.2.1. SENSIBILIZAÇÃO ADICIONAL**

**5.2.1.1.** Encontro presencial, com data definida pela Contratante, para reforçar a relevância e credibilidade da pesquisa através da Consultoria GPTW e também para responder às principais perguntas do projeto e da pesquisa.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.2.1.2. O evento de sensibilização adicional possuirá duração de até 1h30min, com público a ser definido pela Contratante.

### 5.2.2. APRESENTAÇÃO ADICIONAL DO RELATÓRIO EXECUTIVO

5.2.2.1. Apresentação adicional do relatório executivo, a ser realizada de forma presencial, com duração de até 2h00, com data e público a serem definidos pela Contratante.

### 5.2.3. PLANO DE AÇÃO RH

5.2.3.1. *Workshop* com o envolvimento da principal liderança com objetivo de apoiar e orientar a estruturação do plano de ação corporativo a partir dos resultados da pesquisa de clima organizacional, a ser realizado presencialmente, na Sede do Coren-SP, em data a ser definida pela Contratante.

5.2.3.2. O Plano de ação possibilitará, à equipe de Gestão de Pessoas, a realização das intervenções necessárias em termos de processos, ambiente, comunicação, atuação comportamental dos líderes e de seus liderados, além dos membros diretivos, construindo e fortalecendo as condições mais favoráveis para a obtenção dos melhores resultados.

5.2.3.3. O *workshop*, destinado a até 20 (vinte) participantes e com duração prevista de 6 (seis) horas, poderá ser realizado de acordo com a metodologia de escolha do Coren-SP, a exemplo de *Design Thinking*, *World Café*, mesas fixas de discussão ou Matriz de Priorização.

5.2.3.4. Considerando os resultados da pesquisa de clima organizacional, serão abordadas, minimamente, as seguintes pautas:

- a) Apresentação das recomendações de ações do GPTW para desenvolvimento do ambiente a partir dos resultados da pesquisa;
- b) Compartilhamento de práticas e cases de mercado direcionados às ações e à cultura, com o intuito de sensibilizar, inspirar e preparar as lideranças;
- c) Estruturação do plano de ações juntamente com a liderança;
- d) Matriz de plano de ação.

## 6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo máximo para conclusão e entrega do objeto desta contratação será de até 120 (cento e vinte) dias corridos a partir do início da vigência contratual, com etapas de execução e prazos definidos na tabela abaixo. O prazo de execução não deve ser confundido com a vigência contratual, que é superior por abranger, ainda, os prazos relativos à gestão, fiscalização e recebimento definitivo do objeto da contratação.

ETAPA		DESCRIÇÃO RESUMIDA / ENTREGÁVEIS	PRAZOS MÁXIMOS
A	PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO	Realização de Reunião de Alinhamento entre Coren-SP e Contratada, para definição de PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	15 dias corridos da assinatura do contrato
B	TESTE E VALIDAÇÃO DA COMUNICAÇÃO	b.1 Apresentação, pela Contratada, do <b>Plano de Trabalho e do Cronograma de Execução dos Serviços</b>	25 dias corridos da assinatura do contrato
		b.2 Aprovação, pela Contratante, do <b>Plano de Trabalho e do Cronograma de Execução dos Serviços</b>	35 dias corridos da assinatura do contrato



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

<b>C</b>	<b>SENSIBILIZAÇÃO DOS PARTICIPANTES</b>	Realização de 1 (uma) palestra de sensibilização, voltada aos participantes da pesquisa	45 dias corridos da assinatura do contrato	
<b>D</b>	<b>APLICAÇÃO DA PESQUISA</b>	Aplicação da pesquisa <i>online</i> aos empregados e aprendizes do Coren-SP, com acompanhamento da adesão em tempo real via sistema GPTW.	55 dias corridos da assinatura do contrato	
<b>E</b>	<b>RESULTADOS DA PESQUISA</b>	<b>e.1</b>	Disponibilização do Sistema <i>Online</i> de Resultados	65 dias corridos da assinatura do contrato
		<b>e.2</b>	Entrega do Relatório Executivo	70 dias corridos da assinatura do contrato
<b>F</b>	<b>APRESENTAÇÕES DO RELATÓRIO EXECUTIVO</b>	<b>Realização de 2 (duas) apresentações do Relatório Executivo (públicos a serem definidos)</b>	80 dias corridos da assinatura do contrato	
<b>G</b>	<b>CERTIFICAÇÃO GPTW</b>	Caso atingida a pontuação mínima, o Coren-SP receberá selo de certificação GPTW válido por 12 (doze) meses.	90 dias corridos da assinatura do contrato	
<b>RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO SERVIÇO DE DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL (PAGAMENTO EM PARCELA ÚNICA)</b>				
<b>N/A</b>	<b>PLANO DE AÇÃO RH</b>	Pago Sob Demanda do Coren-SP, podendo ser realizado logo após a apresentação dos resultados da pesquisa (Etapa 'E')	30 dias corridos após a entrega do relatório executivo (e.2)	
<b>RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO PLANO DE AÇÃO RH</b>				

**6.2.** Em relação aos serviços adicionais 'sensibilização adicional' e 'apresentação adicional de relatório executivo', se eventualmente demandados pelo Coren-SP até a conclusão da etapa G 'Certificação GPTW' deverão ser recebidos e pagos na parcela principal do objeto, correspondente ao serviço de diagnóstico organizacional.

**6.3.** Mesmo racional aplica-se à eventual contratação o serviço adicional 'Plano de Ação RH', que poderá ser faturado em conjunto com a parcela principal do objeto ou, após o recebimento definitivo da parcela principal do objeto, pago separadamente, desde que respeitado o período de vigência contratual.

### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**7.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**7.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**7.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**7.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

**7.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**7.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**7.6.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**7.6.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**7.6.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**7.6.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**7.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**7.8.** Atender às recomendações da Contratada, especialmente aquelas relacionadas à metodologia GPTW;

**7.9.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**7.10.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.11.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

### 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

**8.2.** Disponibilizar acessos à plataforma *online* GPTW para acesso dos respondentes da pesquisa, bem como dos responsáveis da Contratante, para acesso aos dados e demais informações relacionadas ao objeto contratado;

**8.3.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**8.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Coren-SP, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**8.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**8.6.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**8.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores –



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**8.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**8.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**8.10.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**8.11.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**8.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

**8.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**8.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

**8.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**8.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação direta;

**8.17.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**8.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**8.19.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da presente contratação direta, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas





## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

de segurança da Contratante;

**8.21.** Garantir ao Coren-SP, na hipótese da Contratante ter atendido os requisitos determinados, a certificação GPTW por 12 (doze) meses a partir do recebimento definitivo dos serviços contratados, possibilitando, sem a cobrança de tarifas adicionais, o direito da Contratante de se inscrever em rankings promovidos pela GPTW durante o período de certificação da empresa;

**8.22.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

**8.22.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**8.22.2.** Os direitos autorais da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

### 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

**9.1.** Não será admitida a subcontratação para este objeto.

### 10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**10.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com ou em outra Pessoa Jurídica, desde que sejam observados pela nova Pessoa Jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação direta original; Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**11.1.** Nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**11.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios (este último caso, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993).

**11.3.** O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 12. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

**12.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

**a)** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**b)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**12.2.** O serviço de **Diagnóstico Organizacional**, correspondente ao item 1 do quadro do subitem 3.1 supra, será recebido e pago em **parcela única**, após:

**a)** A certificação GPTW Coren-SP, conforme disposições dos subitens 5.1.13 a 5.1.15, com a apresentação de entregáveis que comprovem a certificação em questão OU

**b)** Após as apresentações dos relatórios executivos, caso o Coren-SP não tenha atingido os critérios mínimos de certificação GPTW após a aplicação da pesquisa.

**12.3.** Os serviços de sensibilização adicional e de apresentação adicional do relatório executivo, correspondentes aos itens 2 e 3 do quadro do subitem 3.1 supra, serão pagos mediante demanda, acompanhando o pagamento do serviço de Diagnóstico Organizacional se demandados antes da conclusão das obrigações da Contratada relacionada aos itens ou posteriormente, no caso do item 3, separadamente, se solicitado após o recebimento do item 1 mencionado, respeitado o prazo de vigência contratual.

**12.4.** Em relação ao item 4 do quadro do subitem 3.1 supra, o **Plano de Ação RH**, caso a área requisitante entenda por contratá-lo, este poderá ser faturado em conjunto com a parcela principal do objeto ou, após o recebimento definitivo da parcela principal do objeto, pago separadamente, desde que respeitado o período de vigência contratual.

**12.5.** correspondente ao item 1 do quadro do subitem 3.1 supra, será recebido e pago em parcela única, após:

**12.6.** Os critérios para recebimento e as condições de pagamento estão definidos nas cláusulas 13 e 14 deste Termo, respectivamente.

### 13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

**13.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

**13.2.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**13.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial, da seguinte forma:

**13.3.1.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**13.3.2.** Para efeito de recebimento provisório, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

**13.3.3.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**13.4.** No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal responsável deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**13.4.1.** quando a fiscalização for exercida por um único empregado, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**13.4.2.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**13.4.3.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**13.4.4.** No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**13.4.5.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**13.4.6.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**13.4.7.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**13.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

**13.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### 14. PAGAMENTO

**14.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

**14.2.** O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados do recebimento da nota Fiscal/Fatura, mediante depósito bancário para crédito, em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

**14.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.3.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**14.4.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 14.4.1.** o prazo de validade;
- 14.4.2.** a data da emissão;
- 14.4.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.4.4.** o período de prestação dos serviços;
- 14.4.5.** o valor a pagar; e
- 14.4.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**14.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**14.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**14.7.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas pela Contratante.

**14.8.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**14.9.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**14.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**14.11.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**14.12.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

- 14.12.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**14.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**14.14.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

**14.15.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , sendo que:

EM = Encargos moratórios;  
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
VP = Valor da parcela em atraso;  
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:  
 $I = i/365$     $I = (6/100)/365$     $I = 0,00016438$   
Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

### 15. DO REAJUSTE

**15.1.** Os preços são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**15.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**15.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**15.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**15.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**15.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**15.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**15.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**15.9.** Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto.

**15.10.** O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993.

### 16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

**16.1.** Não será exigido garantia contratual pelas razões abaixo especificadas:

**16.1.1.** Não há ingerência do Coren-SP sobre o pagamento de obrigações trabalhistas e



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

previdenciárias de qualquer natureza adimplidas pela Contratada;

**16.1.2.** Não se observam riscos significativos, na execução contratual, que justifiquem o encarecimento do preço do objeto em virtude da exigência da garantia.

### 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993, a Contratada que:

**17.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**17.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**17.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**17.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**17.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**17.2.** Se no decorrer da execução do objeto do presente Projeto Básico, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a contratada, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666, de 1993, poderá sofrer as seguintes penalidades:

**17.2.1.** **Advertência por escrito**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;

**17.2.2.** **Multa de:**

**17.2.2.1.** 1% (um por cento) do valor do objeto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da contratação, pelo atraso na entrega do objeto contratado em relação ao prazo estipulado;

**17.2.2.2.** 2% (dois por cento) do valor da contratação, por dia decorrido, pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do objeto, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado;

**17.2.2.3.** 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento, pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Projeto Básico e não abrangida pelas alíneas anteriores;

**17.2.2.4.** 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta final ofertada, devidamente atualizado, na hipótese de recusa injustificada da contratada em assinar o Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas na legislação, inclusive de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**17.2.2.5.** 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta final ofertada, nos casos de cancelamento da contratação ou rescisão unilateral, por culpa da Contratada;

**17.2.2.6.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**17.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**17.2.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**17.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**17.3.** As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3, 17.5.4 e 17.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**17.4.** O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na contratante, em favor da contratada, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**17.5.** As sanções previstas neste Projeto Básico são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**17.6.** Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso no fornecimento dos objetos advier de caso fortuito ou de força maior, o qual deverá ser comprovado documentalmente pela contratada e analisado pela contratante, para verificação de sua pertinência, ou não.

**17.7.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**17.7.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**17.7.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o(s) objetivo(s) da presente contratação direta;

**17.7.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**17.8.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**17.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o Princípio da Proporcionalidade.

**17.10.** Se durante o processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**17.11.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**17.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



## CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

**18.1.** As despesas correrão pelo Elemento de Despesa de 6.2.2.1.1.33.90.39.002.039 - Exposições, Congressos, Conferências, Seminários e Cursos.

São Paulo, 19 de novembro de 2021.

Assinam este Projeto Básico:

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO
<b>Shirley Domingues</b> Analista de RH - GGP Matrícula 579	<b>Renée Seiji Okada</b> Agente Administrativo – GCC/SCC Matrícula 917
INTEGRANTE DA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO	RESPONSÁVEL PELA ÁREA REQUISITANTE
<b>Henrique Pereira Soares</b> Coordenador II - GCC/SCC Matrícula 975	<b>Thamara Friscio Costa Oliveira</b> Gerente – GGP- Substituta Matrícula 1167

MANU